Zarządzenie nr 46/2016
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu
z dnia 26 września 2016 r.

w sprawie ogłoszenia zasad rekrutacji pracowników na wyjazdy w ramach programu Erasmus + w roku akademickim 2016/2017

§ 1

1. Wyjazdy w ramach programu Erasmus+ mają na celu podnoszenie kwalifikacji pracowników.
2. Pracownicy PWSW w celach dydaktycznych mogą wyjeżdżać tylko do uczelni partnerskich, z którymi PWSW zawarła umowę o wymianie kadry akademickiej obowiązującej w roku akademickim 2016/2017.
3. W celach szkoleniowych pracownicy PWSW mogą wyjeżdżać również do instytucji zagranicznych, z którymi PWSW nie podpisała wcześniej umowy o współpracy.

§ 2

1. W ramach programu Erasmus+ pracownicy Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu mogą brać udział w wyjazdach szkoleniowych oraz dydaktycznych.
2. Wyjazdy odbywać mogą się do 30 września 2017 roku.
3. O wyjazd w ramach Programu Erasmus+ mogą ubiegać się pracownicy zatrudnieni w PWSW w oparciu o umowę o pracę lub inną umowę cywilno-prawną.
4. O wyjazd mogą starać się pracownicy PWSW bez względu na posiadane obywatelstwo, płeć i wiek.
5. Rekrutacja na wyjazdy pracownicze ma charakter ciągły. O zakwalifikowaniu kandydata na wyjazd będzie decydować:
   - zaangażowanie pracownika we współpracę międzynarodową uczelni,
   - program wykładów lub program szkolenia adekwatny do pełnionych w PWSW obowiązków pracowniczych,
   - znajomość języka obcego, umożliwiająca samodzielne przygotowanie programu szkolenia lub wykładów oraz w wypadku wyjazdów dydaktycznych – umożliwiająca przeprowadzenie wykładów w instytucji partnerskiej.
6. Podstawą ubiegania się o wyjazd pracownika jest:
   - opracowanie programu szkolenia lub programu nauczania w języku angielskim lub języku obowiązującym w uczelni partnerskiej,
   - dostarczenie programu nauczania bądź szkolenia do uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus + ,
   - uzyskanie akceptacji programu lub szkolenia instytucji przyjmującej,
   - uzyskanie pozytywnej opinii Komisji Rekrutacyjnej.
7. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą: mgr Agata Obratańska, koordynator Programu Erasmus+, mgr Beata Opałka, lektor języka angielskiego, dr Paweł Trefler, rektor Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu.
8. Osoby wskazane w § 2 ust.7 podlegają wyłączeniu od oceny złożonego przez siebie wniosku. W ich miejsce do Komisji rekrutacyjnej wchodzi prorektor ds. kształcenia lub prorektor ds. rozwoju i współpracy.

§ 3

Obowiązki pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu związane z wyjazdem stypendialnym w ramach Programu Erasmus+:

1. Pracownicy biorący udział w wymianie w ramach programu Erasmus+ nie będą zobowiązani do odrabiania godzin dydaktycznych ani administracyjnych za okres spędzony w uczelni partnerskiej w trakcie wymiany.
2. Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu może zażądać od pracownika złożenia raportu z odbytego wyjazdu lub wygłoszenia prelekcji bądź zorganizowania spotkania informacyjnego, dotyczącego wyjazdu lub instytucji partnerskiej.
3. Pracownicy biorący udział w wyjeździe w ramach programu Erasmus+, będą zobowiązani do złożenia ankiety w systemie Mobility Tool oraz dostarczenie do Koordynatora Programu Erasmus+ zaświadczenia z instytucji partnerskiej o długości pobytu oraz odbytym szkoleniu lub liczbie przeprowadzonych zajęć dydaktycznych.
4. Minimalna długość pobytu w instytucji partnerskiej to dwa dni.
5. Pracownicy dydaktyczni mogą wyjeżdżać na maksimum 5 dni, nie licząc czasu dojazdu do uczelni partnerskiej. Minimalna liczba godzin dydaktycznych podczas mobilności: 8.
6. Pracownicy PWSW w celach dydaktycznych mogą wyjeżdżać tylko do uczelni partnerskich, z którymi PWSW zawarła umowę o wymianie kadry akademickiej na rok 2016/2017.
7. W celach szkoleniowych pracownicy PWSW mogą wyjeżdżać również do instytucji zagranicznych, z którymi PWSW nie podpisała wcześniej umowy o współpracy.
8. Pracownik dopełnia wszelkich formalności umożliwiających korzystanie z opieki medycznej w ramach ubezpieczenia w kraju przyjmującym.

§4

Obowiązki Koordynatora Erasmus+ Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej, jako członka Komisji Rekrutacyjnej:

1. Koordynator informuje pracowników o możliwościach udziału w wymianie, instytucjach partnerskich, zasadach programu i o kryteriach, jakie pracownik musi spełnić, aby wziąć w niej udział.
2. Koordynator pośredniczy w komunikacji pomiędzy uczelnią partnerską a pracownikiem dydaktycznych.
3. Koordynator pomaga wypełnić formularz porozumienia o programie zajęć lub porozumienie o programie szkolenia pracownikowi, pragnącemu wziąć udział w wymianie z wyłączeniem treści dotyczących merytorycznych kwestii wymiany (program dydaktyczny, treść i forma szkolenia, cele mobilności oraz cele dodatkowe), które pracownik musi opracować samodzielnie przed dostarczeniem Komisji Rekrutacyjnej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.